

Förvaltningsrevision

IFK Österåker Vikings Hockey

2023-08-14

Detta är en sammanställning av delar av revisorernas arbete med fokus på förvaltningen som ligger till grund för revisionsberättelsen. Dokumentet är en bilaga till revisionsberättelsen.

Revisionen av organisationens har två huvudsakliga inriktningar Revisorn ska göra en oberoende granskning av organisationens

- räkenskaper och
- övriga förvaltning

Genom revision av räkenskaper och den övriga förvaltningen får revisorn en helhetsbild av föreningen. som ska utmytna i revisionsberättelse. Genom revisionsberättelsen får intressenterna den oberoende information som är målet med revisionen. En ren revisionsberättelse är intressenternas kvitto på att allt står rätt till i föreningen.

Räkenskapsrevision

Räkenskapsrevision är den del av revisionen som de flesta uppfattar som vad revision handlar om. Den kallas också siffergranskning. Revisorn ska genom att granska organisationens räkenskaper (verifikationer, löpande bokföring, årsredovisning eller årssammanställning etc) förvissa sig om att

- resultaträkningen på ett riktigt sätt avspeglar föreningens intäkter och kostnader
- balansräkningen ger en rättvisande bild av tillgångar, skulder och eget kapital
- alla tillgångar (och skulder) existerar och tillhör föreningen
- informationen i årsredovisningen eller årssammanställningen stämmer överens med räkenskaperna och verkligheten
- skatter och avgifter har redovisats och betalats på ett riktigt sätt

Räkenskapsrevisionen redovisas i revisorsberättelsens första del.

Förvaltningsrevision

Förvaltningsrevision kallas den del av revisionsarbetet som går ut på att kontrollera att styrelsens beslut är formellt riktiga och att styrelsen inte agerar i strid med lagar, instruktioner från stämman eller föreskrifter i stadgarna.

För att kunna utföra förvaltningsrevisionen måste revisorn kunna lika mycket som styrelsen om hur styrelsearbetet ska gå till. Det gäller alltså att förstå

- vilka beslut styrelsen är skyldig att fatta
- vilka beslut styrelsen inte får fatta
- vilka hänsyn styrelsen är skyldig att ta när den fattar beslut
- hur styrelsen verkställer och följer upp beslut från stämman och styrelsemöten
- hur styrelsen följer lagar, regler, stadgar och rutiner
- hur styrelsen förvaltar föreningens verksamhet och medel

Föreningsstämman

På föreningsstämman talar medlemmarna om hur de vill att organisationen ska arbeta under det kommande året. Stämmobesluten kan vara allt från långsiktiga strategibeslut till rena petitesseer. Styrelsen ska följa de riktlinjer som stämman drar upp för förvaltningen, såvida de inte strider mot lag eller stadgar.

Revisorn ska därför kontrollera vad styrelsen har gjort för att uppfylla de beslut stämman tagit och de mål den satt upp.

Undantag i vissa fall

Trots att stämman står över styrelsen i beslutshierarkin, kan styrelsen ibland vara tvungen att gå emot beslut som stämman har fattat. Detta baserat på att styrelsen har syssломannaansvaret och därmed har vad man brukar kalla en vårdplikt mot uppdragsgivaren.

Det innebär att syssломannen i alla lägen måste sätta Uppdragsgivarens intresse i främsta rummet. Syssломannen ska vara beredd att slå knut på sig själv för att uppnå det bästa resultatet för uppdragsgivaren. Ibland är det bästa för föreningen att inte verkställa av stämman fattade beslut. Vissa beslut är dock av så stor betydelse för föreningen att styrelsen inte har rätt att fatta dem utan stöd av stämman. Vilka beslut det är måste avgöras med utgångspunkt i förhållandena i den enskilda föreningen.

Styrelsen

Styrelsen ansvarar för att organisationen och förvaltningen sköts på ett tillfredsställande sätt. Detta betyder dock inte att styrelsens ledamöter själva ska göra allting. Tvärtom, styrelsens uppgift är att se till att det finns vettiga rutiner för förvaltningen av föreningen.

Styrelsen kan alltså lägga över på andra att utföra det dagliga arbetet, men blir något fel, är det ändå styrelsen som har ansvaret.

Styrelsen ansvarar för att den sköter sitt arbete, men den kan aldrig garantera att varje avtal blir förmånligt eller att varje beslut leder till något bra. Den ansvarar för att de har underlag inför varje beslut och att det finns rutiner som gör att risken för förluster minimeras.

Det innebär att även om styrelsen har gjort rätt kanske inte resultatet blir vad medlemmarna hade önskat (och tvärtom så kan resultatet bli bra även om styrelsen inte gjort rätt).

För att veta om styrelsen jobbar på rätt sätt behöver det finnas en bra arbetsordning, instruktioner, rutiner och arbetsfördelning inom styrelsen samt uppföljning och kontroll av hur arbetsordning och instruktioner efterlevs.

Det viktigaste i revisorns arbete med förvaltningsrevisionen är att kontrollera att styrelsen har goda rutiner för återkommande ärenden, och hur de efterlevs. Även god föreningssed ingår i granskningen.

Några exempel på kontroller:

- Hur redovisningen är upplagd.
- Firmateckning och attestrutiner
- Föreningens skyldigheter i fråga om skatter och avgifter.
- Styrelsens tillsyn av föreningen för att se till att bokföringen, medelsförvaltningen och föreningens övriga ekonomiska förhållanden omfattas av en betryggande intern kontroll. Styrelsens tillsyn ska också omfatta riskexponering, skydd mot risker och försäkringsskydd.
- Styrelsens fortlöpande bedömning av föreningens ekonomiska situation inklusive dess skriftliga instruktioner.
- Styrelseordförandens förvaltningsåtgärder.
- Styrelsearbetet med protokoll, beslut och beslutsunderlag samt motsvarande för eventuella styrelsekommittéer.
- Ovanliga förvaltningsåtgärder och sådana som har stor betydelse för föreningen.
- Andra områden som följer av föreningens verksamhet samt stadgarnas bestämmelser.

Österåker Vikings:

Påtalade brister från medlemmar

- **Underlåtit att vidta planerade och budgeterade inkomstbringande och rekryterande aktiviteter såsom Kanalens dag**
- **Att inte anställa i enlighet med stämmans beslut**

Styrelsen ska följa av stämman beslutad verksamhetsplan men kan enligt ovan göra avsteg från stämmobeslut om det är befogat utifrån sin vårdplikt. Som revisorer kan vi inte värdera effekten av genomförda/ej genomförda beslut (enligt ovan), den bedömningen överlåter vi åt stämman.

Attester

När föreningen gör inköp, måste den som beställt varorna attestera fakturan. Med attest menas att man intygar att

- varan verkligen har levererats eller att tjänsten har utförts
- att den i fakturan uppgivna mängden är den riktiga
- att priset är vad man kommit överens om
- att betalningsvillkoren är vad man kommit överens om.

Det är viktigt att den som sköter redovisningen (kassören) ser till att alla fakturor är attesterade av den som beställt varan eller tjänsten.

Revisorn ska kontrollera att föreningen har ordentliga attestrutiner och att samtliga utbetalningsdokument är attesterade.

Österåker Vikings:

- **Attestrutinen är beskriven i föreningens ekonomiska policy. Där framgår att 2-3 personer alltid attesterar fakturorna och att det är ansvarig inom ett visst område samt Controller och Ordförande.**
 - **Sportkostnader attesteras av controller och ordförande efter godkännande av sportchef**
 - **Materialkostnader attesteras av controller och ordförande efter godkännande av huvudmaterialare.**
- **Vi har inte kunnat verifiera att kostnader godkänts av sportchef respektive huvudmaterialare innan attestering.**
- **Den 31 augusti 2022 hoppar kontrollern av och ersätts först 23 januari 2023 vilket medför att både controller och ordförande inte kan attestera i enlighet med rutinen.**
- **I protokollet från SM4 2022-09-15 nämns att det finns förslag från Henrik på ändrad attestrutin men den är inte klarlagd, beslutad eller ändrad i ekonomisk policy.**

Detta föranleder vårt uttalande angående att den ekonomiska policy inte följs.

Firmateckning

Föreningens firma tecknas av styrelsen gemensamt. Styrelsen har rätt att delegera firmateckningsrätten till två styrelseledamöter gemensamt. Detta bestäms av sittande styrelse vid det konstituerande mötet i anslutning till årsmötet.

Österåker Vikings:

Beslut vid konstituerande möte 2022

Föreningen tecknas av Ordförande, Henrik von Heland OCH Vice Ordförande, Tobias Olsson ELLER Controller, Gunilla Flemström i förening.

Den 31 augusti 2022 hoppar kontrollern av och ersätts först 23 januari 2023.

Under denna period kan tvingades ordförande och vice ordförande skriva under allt.

Vi som revisorer har inte granskat avtal och dylikt för att säkerställa att firmateckningen är korrekt.

Beslut vid konstituerande möte 2023

Föreningen tecknas av Ordförande, Henrik von Heland OCH Vice Ordförande, Tobias Olsson ELLER Controller, Anette David i förening.

Betalning av skatter och avgifter

Revisorn ska kontrollera att det finns fastlagda rutiner så att betalning av arbetsgivaravgifter, skatt och moms inte glöms bort.

Österåker Vikings:

- **Enligt uppgift har det inkommit krav på obetalda skatter och sena betalningar till leverantörer och domare**
- **Felaktig LOK-rapportering orsakade granskning av RF**
- **I protokoll nr 8 från 16 februari 2023 saknas enligt notering fortfarande access till Skatteverket för styrelsen som valdes in 16 juni 2022. Då har den frågan varit olöst 8 mån redan och är inte klar. Ytterligare protokoll har vi inte tillgång till så det är oklart om det är löst.**
- **Granskningen visar att deklARATIONER har lämnats in**
 - **Deklarationerna i september och oktober lämnades in 2 mån för sent**
 - **Från 7 dec gjordes deklARATIONERNA digitalt (varför det sannolikt var löst trots kommentaren i protokollet från februari)**

Styrelsens arbete

Kallelse

I stadgarna kan det finnas med hur lång tid före styrelsesammanträdet som kallelsen ska göras. Även om stadgarna inte innehåller några regler om när kallelsen ska göras, är det ett minimikrav att den måste skickas i så god tid att ledamöterna kan förbereda sig och att de inte riskerar att ha hunnit bli uppbundna av andra åtaganden som kan vara svåra att boka om.

Man får inte ha särskilda möten med en mindre krets inom styrelsen inför det egentliga styrelsemötet. Undantag är om man har tillsatt en arbetsgrupp eller kommitté som har ett speciellt uppdrag.

Kallelser bör därför skickas ut till varje styrelseledamot minst 14 dagar före sammanträdet.

Styrelsens ordförande har ansvaret för att styrelsen sammankallas till sammanträden när det behövs. Om styrelsens ledamöter upplever behov av att hålla styrelsemöte och ordförande inte kallar har 3 ledamöter i styrelsen rätt att själva kalla till styrelsemöte.

Österåker Vikings:

- **Vitnas om att det saknas långsiktig mötesplanering och kallelse med kort varsel. Något som vi som revisorer också själva upplevt**
 - **Den 22 mars bad revisorerna om att få delta på möte och önskade ta del av mötesplaneringen.**
 - **Revisorerna påminde om detta den 27 mars. Beslut togs då om att hålla möte 9 den 3 april. 6 dagar var för kort varsel för revisorernas deltagande**
 - **Någon långsiktig mötesplanering fanns inte.**
 - **Den 22 maj skickades kallelse till möte 10 att hållas 24 maj. Revisorerna deltog då trots kort varsel (2 dagar) Detta 2 månader efter första begäran.**
- **Inget styrelsemöte hölls mellan 2022-10-19 och 2023-01-23 (borde funnits behov under säsong)**

- **Det anses uppenbart att beslut tagits (om exempelvis extra årsmöte) under denna period av grupp vid sidan av styrelsen.**

Detta föranleder vår rekommendation angående styrelsens möteshantering under ledning av ordföranden.

Beslutsunderlag

Beslutsunderlag och annat material ska skickas ut i så god tid att styrelseledamöterna har åtminstone 3–4 arbetsdagar på sig att sätta sig in i ärendena och att förbereda sig mentalt. Det kan vara lämpligt att det ligger åtminstone en lördag-söndag under förberedelsestiden.

Det får inte förekomma att en mindre krets (elit) inom styrelsen får ett mera omfattande och bättre underlag än de övriga. Ordföranden ansvarar för att alla ledamöter får samma information.

Denna bestämmelse är till för att förhindra kuppstartade beslut. Det får inte gå till så att en mindre del av styrelsen tvingar igenom ett beslut med hänvisning till tidsnöd om de övriga ledamöterna inte fått tid och möjlighet att i förväg sätta sig in i ärendet ordentligt.

Österåker Vikings:

- **I flera fall har diskussion förts på mötet utan att det tagits dokumenterat beslut. Beslut har uppenbarligen tagits vid sidan om styrelsemöte. Det berättas om att många beslut togs per e-post istället för styrelsemöten och finns inte alls dokumenterat i protokoll.**
- **Vittnas om avsaknad av beslutsunderlag inför styrelsemöten**

Detta föranleder vår rekommendation angående styrelsens möteshantering under ledning av ordföranden.

Extra styrelsemöten

Om det har dykt upp ett akut problem som ordföranden inte kunnat förutse, får man acceptera att kallelser och beslutsunderlag inte kan skickas ut med två veckors marginal. Men då ska det verkligen vara fråga om en oväntad fråga som ordföranden inte kunnat förutse.

Österåker Vikings:

- **Från 2022-10-19 hölls inget styrelsemöte förrän det konstituerande mötet 2023-01-23. Under denna period hoppade fyra ledamöter av och begäran om extra årsmöte kom in från 10% av medlemmarna, styrelsen har också själva kallat till ett extra årsmöte (utan beslut).**
- **Vi finner det högst troligt att samtliga i styrelsen kände till begäran om extra årsmöte samt avhoppet och ändå kallade varken ordförande eller 3 av ledamöterna till något styrelsemöte.**

Detta föranleder vår rekommendation angående styrelsens ansvar att hörsamma medlemmarnas begäran om extra årsmöte.

Beslut

En av de viktigaste delarna av förvaltningsrevisionen är att kontrollera att allt gått rätt till när beslut har fattats i föreningen.

Främst bör revisorn inrikta granskningen på de viktigaste besluten.

Som förvaltningsrevisor kontrolleras:

- Styrelsens beslutsföret
- Att beslut tas korrekt.
 - Hur omröstning föll ut och eventuella reservationer

- Tecken på jäv
- Neutralitet
- Lojalitet mot föreningen
- Avsaknad av nödvändiga beslut
- Uppföljning av beslut

För att styrelsen ska vara beslutsmässig skall samtliga i styrelsen vara kallade till mötet och minst hälften närvarande. För beslut krävs också att minst 4 personer är eniga om beslutet.

Österåker Vikings:

- **Uppföljning av årsmötesbeslut från årsmöte 2022 ang. medlemstyp. Det finns Ingen dokumenterad hantering av motionen.**
- **Begäran från medlemmarna att kalla till extra årsmöte inkom (28 november) hörsammades inte eller behandlades av styrelsen**
- **Beslut om det extra årsmötet styrelsen kallade till 16/1 2023 hanterades inte heller på styrelsemöte.**
- **Det går inte att avgöra om minst 4 ledamöter varit överens vid beslut (endast en gång) framförallt eftersom det saknas dokumenterade beslut.**
- **Vittnas om att strukturerad uppföljning av beslut saknas vilket också blir tydligt genom att frågor återkommer möte efter möte utan åtgärd.**
- **Saknar info om avhoppet från styrelsen. Ej dokumenterat i protokoll**
- **Vittnas om att de flesta beslut tagits genom mail (per capsulam) utan att detta dokumenterats ordentligt i nästa protokoll.**

Detta föranleder vår rekommendation angående styrelsens möteshantering under ledning av ordföranden.

Styrelseprotokoll

Vid varje styrelsesammanträde ska det föras ett protokoll. Det vanligaste är att någon i styrelsen (sekreteraren) gör detta, men det kan eventuellt också vara någon utanför styrelsen. Protokollet ska undertecknas av ordföranden och justeras av någon annan ledamot, som styrelsen väljer som justeringsperson.

Revisorn ska kontrollera att protokollen är ordentligt förda och att de är justerade av rätt personer.

Det är lämpligt att styrelsen numrerar paragraferna i löpande följd i stället för att börja om från nummer ett vid varje möte. På så sätt minskar risken för att något läggs till i efterhand utan att det märks.

En bra rutin är att sekreteraren e-postar protokollen till revisorn efter varje sammanträde. Revisor måste dock åtminstone någon gång under året titta på pappersdokumenten för att kontrollera att protokollen är rätt undertecknade och rätt justerade. Där framgår också om justeringspersonen har reserverat sig mot någon formulering i styrelseprotokollet.

Revisorns kontroll:

- Struktur och innehåll
 - Datum, Mötesnummer, Närvaro
 - Punkter i nummerordning från protokoll 1
 - Tydlighet i beslut
 - Röstningsresultat
 - Reservationer
- Undertecknade ordförande + justerare
- Godkännande och arkivering

Österåker Vikings:

Hantering av protokoll

- Revisorerna bad om samtliga protokoll 28/2. Fick alla utom ett 22/3 efter 2 påminnelser. Det sista (nr 8) kom sedan 14/4. Revisorerna har bett om att få protokoll löpande efter det, förklarade även anledningen till det under styrelsemötet 24/4 men saknar ändå möte 9 och 10 (som vi var med på) samt eventuella efterföljande styrelsemöten.
- Saknas påskrifter och datum för justering i vissa fall
- Tiden för justering är i flera fall lång. SM1 16/6 justerades först 7/7 och är ett konstituerande protokoll. Justerades först efter SM2.
- Protokoll distribueras inte till styrelsens ledamöter och beslut tas inte om att godkänna och lägga dem till handlingarna.

Innehåll i protokoll

- Står ibland Agenda som rubrik istället för eller ovanför "Protokoll".
- Ett protokoll har två olika datum för mötet.
- Närvaro markeras olika på olika protokoll och verkar inte stämma i vissa fall.
- Oklart vilken suppleant som träder in vid frånvaro, saknas notering.
- Liknar mer dagordning än protokoll i många fall, rubrikform utan innehåll (diskussion).
- Föregående protokoll är någon form av genomgång av aktivitetslista (ej bifogad) men föregående protokoll godkänns aldrig och läggs till handlingarna.
- Protokoll 7 och 8 - Hoppas i numreringen. Som revisor undrar man om eventuell efterkonstruktion.
 - Protokoll 7: 7.7, 7.8, 7.9, 7.1.1, 7.1.2 osv
 - Protokoll 8: Saknar 4.1. Från 4.3 hoppas det till 7.4.4, 7.4.5 osv På punkt 5 går det från 5.2 till 7.5.6, 7.5.7 osv, 7.9 till 7.1.1, 7.1.8, 7.1.9. 7.1.10 till 7.7.1 osv
- Svårt att avgöra vad som är info-, diskussions- eller beslutspunkter.
- Oklart vad besluten är, vem som är ansvarig och när det ska vara åtgärdat.
- Ytterst få dokumenterade beslut i granskade protokoll och bara i ett enstaka fall noteringar om omröstning. Går inte att avgöra om beslut tagits på ett korrekt sätt med stadgeenlig majoritet.
- Protokoll 3 - mötet avslutades vid diskussion om anställning på punkt 5.5 men protokollet fortsatte till punkt 8.5 som säger att det avslutades på 5.5.

Tips framöver.

- Ta fram en bra mall och rutin för hantering av protokoll.
- Var tydlig med vad som är beslutspunkter och notera beslut med ansvar, tidsram, röstsiffror och ev. reservationer.
- Använd samma protokollförare varje möte (sekreteraren).
- Varje protokoll numreras med start från första mötet efter årsmötet.
- Varje punkt numreras löpande från 1 i protokoll från möte ett och sedan fortsätter protokollet från möte 2 med ett nummer över där protokoll nr 1 slutade. Då går det lätt att hänvisa till en specifik punkt/ärende under verksamhetsåret t.ex. i en beslutsuppföljning.

Den samlade bilden av protokollen är att det är svårt att följa eller avgöra om de är korrekta. Att inte lämna ut protokoll efter begäran, otaliga gånger, av revisorerna är ett stadgebrott. Detta föranleder vår rekommendation angående styrelsens förvaltning under ledning av ordföranden.

Uppföljning av budget

Det är ibland så att styrelsen lägger upp en budget för ett räkenskapsår och sedan låter verksamheten rulla på utan någon egentlig uppföljning.

Ett antal kontroller bör alltid planeras in för att styrelsen ska kunna sätta in verk samma åtgärder i tid. Uppföljningarna behöver kanske inte göras varje månad men bör göras vid fler Tillfällen än vid räkenskapsårets slut. När det är dags för bokslutet är det oftast för sent att agera.

Österåker Vikings: Saknas dokumenterade uppföljningar och budgetändringar i styrelseprotokollen, något mer av diskussion än beslut

Ekonomisk policy

Det närmaste föreningen kommer en arbetsordning för styrelsen tycks vara den ekonomiska policyn. Policyn är fastslagen av styrelsen.

Rabatter på träningsavgiften

Vissa roller är arvoderade eller får rabatt på träningsavgiften för sin insats som ledare (lön). Svårt att följa hur detta hanteras i praktiken och vem som fått vad i ersättning.

Styrelsens ersättning

Valda styrelseledamöter erhåller 100% rabatt på träningsavgiften för aktiva barn i föreningen upp till aktuell träningsavgift för juniorer. Vid avsaknad av aktiva barn, erhålls kostnadskompensation med motsvarande belopp. Vald ordförande erhåller därutöver ytterligare kompensation för kostnadsutlägg upp till max 5000kr.

Styrelsen omfattas inte av idrottsersättning och därmed skall kontrolluppgift skickas på alla ersättningar över 99 kr samt skatt betalas på ersättningar över 999 kr.

Rabatterad träningsavgift är att betrakta som lön tillsammans med övriga ersättningar.

Vi har inte kunnat verifiera hur detta hanteras i praktiken och om kontrolluppgifter och skatter hanterats korrekt.

Ersättning till styrelsen skall förslås årsmötet av valberedningen och inte beslutas av styrelsen själva.

Stadgarna

Stadgarna är föreningens viktigaste dokument. Det är det s.k. medlemsavtalet som beskriver vad och föreningen ska göra och hur den ska fungera. Det är alltid stadgarna medlemmarna lutar sig mot när de undrar om och hur något ska göras.

Österåker Vikings:

- **Beslutad ändring från årsmötet 2022 är ej införd i stadgarna.**
- **Enligt §9: "Stadgeändring träder i kraft först efter godkännande av IFK Österåkers Alliansens styrelse." Revisorerna hittar ingen notering om att detta är gjort. Därmed gäller den gamla versionen fortsättningsvis.**
- **Den är också den gamla versionen som skickades ut inför årsmöte 2023.**

Förslag till ytterligare ändringar:

- Anpassning mot normalstadgar version 17 januari 2022 (nuvarande 2019).
- Det ska väljas 2 revisorer enligt §24 men 1 + suppleant enligt §20.
- Det framgår ingen sista tid för att betala medlemsavgift för rösträtt, även ekonomisk policy säger "före årsmötet" men avgiften ska vara betald senast 1/11.

Det betyder att avgift ej är förfallen vid tiden för årsmötet och fjolårets betalande medlemmar bör gälla. Detta kan förtydligas bättre.

- §11: Medlem intages i föreningen av styrelsen efter ansökan (eller deltagande i verksamheten) som skall vara åtföljd av inträdesavgift.

Vad innebär deltagande i verksamheten? Hur hanteras medlemskap av ej aktiva idrottsutövare?

- §14: Beslut om uteslutning får överklagas enligt reglerna i 79§ punkt 1 och 80§ RF:s stadgar. **Denna referens är fel efter uppdatering av RF stadgar med nuvarande uppdelning i kapitel.**
- §17: Valberedningen bör ha yttranderätt på årsmötet.

Revisorerna förslår att föreningen med t.ex. stöd av RF-SISU Stockholm reviderar stadgarna i sin helhet. Detta bör genomföras och presenteras som förslag till medlemmarna senast till nästa årsmöte.